

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE MONTALBÁN

Resolución de Alcaldía 23/2022 del Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán de fecha 15 de junio por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes Auxiliar Administrativo se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE MONTALBÁN

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Objeto, denominación y características de la plaza. Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de laboral fijo a jornada completa una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente al grupo profesional C, subgrupo C2, incluida en la oferta de empleo público de 2022 de conformidad con el artículo 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP, por proceso extraordinario de estabilización del empleo previsto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

2. Disposiciones aplicables. Será de aplicación al proceso las presentes bases específicas y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y lo dispuesto en la presente convocatoria.

3. Procedimiento de selección. El sistema selectivo será el de concurso de méritos profesionales. Superará el proceso selectivo aquella persona aspirante que obtenga mayor puntuación una vez contabilizados los méritos alegados, sin que su número pueda ser mayor al de plazas convocadas. La información relativa al proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal calificador, se expondrá al público en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su contratación, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

1. Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Titulación: Estar en posesión de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso Cuerpos o Escalas de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión o contratación de la plaza a la que se aspira.

Tercera. Solicitudes.

1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Presidente del Ayuntamiento en el modelo oficial que se facilitará a los aspirantes y que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,



en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o de la Tarjeta de Residencia en los que se acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica compresiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, mediante certificado de servicios prestados, y copia compulsada de los títulos que posea la persona aspirante.

d) Autorización de la persona responsable de la administración consorciada de origen permitiendo la movilidad del personal funcionario o laboral en caso de resultar seleccionado.

4. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6. La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. En la citada Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

2. Plazo de subsanación. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Las personas que dentro del plazo señalado no los subsanen quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución de Presidencia por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas en la misma.

4. Recursos. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir de su publicación.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, un/a Presidente/a, tres Vocales, y un Secretario titular que será designado por Decreto de Alcaldía. Todos los miembros serán empleados públicos pertenecientes al mismo o superior subgrupo que las plazas convocadas, designados por la Presidencia. No podrán formar parte del mismo los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de la valoración de méritos profesionales, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente/a y Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión

constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal la calificación de los méritos alegados. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Presidente, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7. Sede e información. A efectos de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán. El Tribunal dispondrá al menos una persona, miembro del Tribunal, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

8. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso de Méritos. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 30 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en función de los méritos alegados. Se examinarán y valorarán los méritos alegados en el momento de la presentación de la instancia, y se asignará a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:

1. Experiencia Profesional. La máxima puntuación posible en este apartado es de 20 puntos.

Por haber desempeñado trabajos con la categoría profesional de auxiliar administrativo:

a) En la administración pública local se otorgarán 0,50 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 18 puntos.

b) En cualquier otra administración pública se otorgarán 0,25 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

c) En la empresa privada se otorgarán 0.10 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 5 puntos. La experiencia profesional en empresas y entidades privadas deberá ser acreditada mediante el/los contratos de trabajo en el que conste la categoría profesional, además de adjuntar la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social para el cotejo de los períodos de contrato.

Para la justificación de la experiencia profesional en el ámbito público se aportará certificación de servicios prestados acreditando que la categoría es igual a la de la convocatoria, emitida por el organismo público de que se trate, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral fijo, temporal o indefinido. Las fracciones inferiores al mes, correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta. En el supuesto del personal funcionario que se encuentre en una situación diferente a la de activo que conlleve derecho a la reserva de un puesto de trabajo, el puesto de trabajo a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva. El tiempo prestado en comisión de servicio se computará como desempeñado en el puesto de trabajo de origen. A estos efectos los servicios prestados en comisión de servicios se les asignará el nivel correspondiente al puesto de trabajo desde el que se obtuvo la comisión.

6.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 10 puntos.

Se computarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, siempre que los cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada.

Se valorarán a razón de: Horas de duración de los cursos Puntos por cada curso
Cursos de hasta 19 horas de duración 0,20
Cursos de 20 a 49 horas de duración 0,30
Cursos de 50 a 99 horas de duración 0,5
Cursos de 100 a 150 horas de duración 0,75
Cursos de 151 o más horas de duración 1,00.

Deberán ser acreditados mediante certificación de la entidad en la que se realizaron los mismos, debiendo constar el título del curso, así como su duración en horas. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias o centros no homologados, ni se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente. La puntuación del concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los apartados 6.1 y 6.2, pudiendo obtener un máximo de 30 puntos.

**Séptima. Relación de personas aprobadas.**

Una vez baremados los méritos de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación de puntuaciones obtenidas en el Concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación del Documento Nacional de Identidad. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación. La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Presidente, con propuesta de contratación.

Octava. Presentación de documentación y contratación como personal adscrito al Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.

b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados como personal adscrito al Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá a la adscripción del personal a la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento, mediante Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Novena. Impugnación y recursos.

Contra la Resolución que aprueben las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



ANEXO I

Modelo de Instancia

I.- Datos de la Convocatoria

- 1.1 Ayuntamiento de Villarejo de MOntralban
- 1.2 Plaza : Auxiliar Administrativo
- 1.3 Sistema de Selección: Concurso de méritos

II.- Datos Personales

- 2.1 Apellidos y nombre. _____
- 2.2 Documento Nacional de Identidad - _____
- 2.3. Fecha de nacimiento- _____
- 2.4.Domicilio - _____
- 2.5. Población y provincia - _____
- 2.6 Teléfono - _____

III.- Titulación

- 3.1 Titulación _____
- 3.2 Centro de Expedición y fecha _____

IV.- Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

El/la abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Villarejo de Montalbán , ade.....de 2.022



Los actos que se deriven de la aplicación de las bases y las actuaciones del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante el titular de la Presidencia por las personas interesadas de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal de Selección, así como los actos de trámite que impidan continuar en el procedimiento o produzcan indefensión. La resolución del recurso versará estrictamente sobre cuestiones de legalidad sin afectar al principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección, ni al carácter vinculante de la propuesta de resolución del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://villarejodemontalban.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Talavera de la Reina en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villarejo de Montalbán, 7 de julio de 2022.–El Alcalde, Salvador Aguilar García de las Hijas.

N.º I.-3506